

## 23. Munkaköri jártasságok

A Munkaerő-felméréshez 2022-ben „Munkaköri jártasság” címmel kapcsolódott uniós kiegészítő felvétel. A kérdőív lekérdezése egész évben folyamatosan, almintán történt.

A felvétel az egyes foglalkozások, munkakörök ellátásához szükséges jártasságokat, készségeket, a tevékenységek jellegét térképezte fel.

A megfigyelt sokaságot az almintába tartozó azon 15–74 éves személyek képezték, akik a kikérdezést megelőző héten munkával rendelkeztek, vagy az elmúlt 24 hónapban szűnt meg a munkájuk.

A válaszok foglalkoztatottak esetében a válaszadó főmunkájára, nem foglalkoztatottak esetén pedig a legutóbbi főmunkájára jellemző szokásos, általános helyzetre vonatkoznak. Foglalkoztatottak esetén „szokásosnak” a kikérdezést megelőző 4 munkahetet lehet tekinteni, nem foglalkoztatottak esetén pedig az utolsó munkával töltött 4 hetet. Ha a válaszadó feladatai hétről hétre változnak, illetve változtak, akkor a válaszok az elmúlt, illetve az utolsó 3 munkával töltött hónapra legjellemzőbb helyzetre, a munkával rendelkező, de gyermekgondozás miatt tartósan távollévő személyek esetében pedig a legutolsó, munkával töltött 3 hónapra vonatkoznak.

A válaszok a megkérdezett szubjektív megítélését tükrözik.

A közölt táblázatokban a "nem tudja" válaszok nincsenek feltüntetve, de az arányszámoknál figyelembe vettük azokat.

Az alábbi jártasságokat, készségeket, illetve jellemzőket vizsgálta a felvétel.

### **Digitális eszközhasználat**

A digitális eszközhasználat a számítógépen, tableten vagy okostelefonon végzett munkát jelenti. Ide tartozik a munkával kapcsolatos e-mailek olvasása, internet használata, video beszélgetések lebonyolítása, illetve bármilyen software használatával végzett munka is. Az okostelefon telefoncélú használata azonban nem tartozik ide.

### **Munkához kapcsolódó szakmai anyagok olvasása**

A szakmai anyagok alatt olyan dokumentumokat kellett érteni, melyek a feladatok elvégzéséhez nyújtanak információkat, segítséget, útmutatást, utasítást, beleértve a szakmai önképzést szolgáló anyagok munkaidőben történő olvasását is. Ugyanakkor a csatolmány nélküli levelek és e-mailek olvasása nem tartozik ide.

### **Bonyolult számolás**

Bonyolult számításnak az tekinthető, mely túlmege az egyszerű, számtani alapműveleteken.

### **Nehéz fizikai munka**

Nehéz fizikai munkának tekinthető a válaszadó megítélése szempontjából nehéz tárgyak emelése, vontatása; emberek emelése mozgatása, fárasztó vagy fájdalmas testtartásban való munkavégzés; illetve a hosszú ideig tartó állás.

### **Kézügyesség**

Kézügyesség ennél a felvételnél olyan tevékenységekre vonatkozik, amelyek az ujjak ügyes mozgatását, gyors és precíz mozdulatok végzését igénylik, például sebészet, festés, rajzolás, szerelés, dekoráció készítése, hangszeren való játék stb. Ugyanakkor a gépelés és a kézzel írás nem tartozik ide.

### **Belső kapcsolattartás**

Belső kapcsolattartásnak kizárólag a munkahelyen, vállalkozásban, szervezetben dolgozó vezetőkkel, munkatársakkal folytatott, munkával összefüggő szóbeli kommunikáció tekinthető, ami történhet személyes jelenléttel, telefonon vagy video beszélgetésben. Az üzeneteken, e-maileken keresztül történő kapcsolattartás nem tartozik ide.

### **Külső kapcsolattartás**

Külső kapcsolattartásnak kizárólag a munkahelyen, vállalkozásban, szervezetben dolgozó vezetőknél, munkatársakon kívül más személyekkel folytatott, munkával összefüggő szóbeli kommunikáció tekinthető, ami történhet személyes jelenléttel, telefonon vagy video beszélgetésben. Az üzeneteken, e-maileken keresztül történő kapcsolattartás nem tartozik ide.

### **Tanácsadás, oktatás**

Tanácsadásnak, oktatásnak kizárólag a munkával kapcsolatos, szóban végzett tevékenység tekinthető, ami történhet személyes jelenléttel, telefonon vagy video beszélgetésben, csoportosan vagy egyénileg. A kizárólag írásban történő tanácsadás, oktatás, tanítás (pl. online tanfolyamok) nem tartozik ide.

### **Önálló feladatvégzés**

Az önálló feladatvégzés arra vonatkozik, hogy a munkavégzés során milyen mértékű önállósággal rendelkezik a megkérdezett abban, hogy milyen sorrendben végzi a feladatait, illetve munkájában milyen megközelítést, módszereket, eszközöket, anyagokat használ.

### **Feladatok ismétlődő jellege**

A feladatok ismétlődő jellege az ugyanolyan módon ismétlődő feladatok végzést jelenti, amelyeket gyakran hajtanak végre módosítás, változtatás nélkül.

### **Szigorú szabályok, előírások, eljárások követése**

Olyan szigorú szabályok követését jelenti, melyek meghatározzák az időzítést, a feladatok sorrendjét, a termelési eljárást stb. (mint például receptek, orvosi protokoll, tervrajzok stb.).